**الأجندة السنوية لأنشطة وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة**

**للعام الجامعى 2020/2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **النشاط** | **أكتوبر** | **نوفمبر** | **ديسمبر** | **يناير** | **فبراير** | **مارس** | **إبريل** | **مايو** | **يونيو** | **يوليو** | **أغسطس** | **سبتمبر** |
| 1 | **مراجعة واعتماد كل من :**   * توصيف المقررات الدراسية . * مصفوفة المهارات الخاصة بالمقررات الدراسية * مصفوفة أساليب التعليم والتعلم للمقررات الدراسية. * مصفوفة أساليب التقييم للمقررات الدراسية. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المبنيةعلى إحتياجات وأولويات المجتع المحيط والمهنى |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | خطة الأنشطة الطلابية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | الخطة التدريبية لوحدة ضمان الجودة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | تحديث الموقع الإلكترونى للكلية. | دوريا خلال العام الجامعى | | | | | | | | | | | |
| 6 | **تشكيل فريق المراجعة الداخلية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **المراجعة الداخلية لتشمل مراجعة كل من:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A | توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسى ومطابقته بتوصيف المقرر |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B | متابعة الجلسات التعليمية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | الخطط البحثية للأقسام العلمية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D | مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E | متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية (جامعة - كلية) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F | متابعة تننفيذ خطة الصيانة (القاعات - المعامل - المعدات - الآلات - البنية التحتية والمرافق) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G | الكنترول والأرشيف (قبل إعلان النتيجة) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| H | تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | تقرير عن نتائج إمتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/المقررات). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | **تحديث قواعد البيانات الخاصة بوحدة ضمان الجودة:**   * الإنتاج البحثى لأعضاء هيئة التدريس (المحلى والدولى) * الدورات التدريبية * أعضاء هيئة التدريس وتخصاصتهم العلمية. * أعداد الطلاب المقبولين والمحولين والعدول * الخريجين * الطلاب المتعثرين * أخصائى المعامل   الإداريين |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | **استبيانات / لقاءات طلاب المرحة الجامعية الأولى/دراسات عليا وتشمل :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A | * إستبيانات لتقييم المقررات الدراسية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B | * أستبيانات نمط القيادة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C | قياس رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة (الإرشاد الأكاديمى والطلابى - الأنشطة الطلابية – العيادة – المكتبة – الخدمات الأمنية - الإدارات المختلفة ......) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D | * استبيانات الرضا عن سياسات القبول والتحويل |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | إستبيان لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن الموارد المتاحة لأنشطة البحث العلمى بالكلية. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | استبيانات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتقييم نمط القيادات الأكاديمية ( العميد -الوكلاء - رؤساء الأقسام ) . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس . | **مرة سنويا فى نهاية العام** | | | | | | | | | | | |
| 14 | تقييم أداء الهيئة المعاونة . | **مرة سنويا فى نهاية كل فصل دراسى** | | | | | | | | | | | |
| 15 | تقييم أداء أمناء المعامل . | **ثلاث مرات فى كل فصل دراسى** | | | | | | | | | | | |
| 16 | استبيانات / لقاءات لقياس رضا العاملين أعضاء هيئة تدريس - هيئة معاونة عن بيئة العمل والعدالة فى توزيع العبء التدريسى والإشراف وغيره. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | استبيانات - لقاءات لقياس رضا الجهاز الإدارى والفنى عن بيئة العمل والعدالة فى توزيع عبء العمل وغيره. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | وضع نسخ من الإمتحانات الدورية و نماذج الإجابة ، نماذج الأنشطة الطلابية الفعلية فى ملفات المقررات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | تحليل الورقة الإمتحانية من خلال لجان متخصصة بالأقسام العلمية و عرض التغذية الراجعة على مجالس الأقسام لإتخاذ الإجراءات التصحيحية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | إستبيانات/لقاءات الرؤية والرسالة للكلية | **قبل إعتمادهم وعند التحديث وفقا للآلية المعتمدة بكل كلية** | | | | | | | | | | | |
| 21 | إستبيانات/لقاءات الرسالة والأهداف الإستراتيجية للبرامج | **قبل إعتمادهم وعند التحديث وفقا للآلية المعتمدة بكل كلية** | | | | | | | | | | | |
| 22 | إستقصاء رأى الطلاب والمشرفين وجهات التدريب عن التدريب الميدانى |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | * إنجازات الوحدة * التقرير السنوى (المؤسسى) * التقرير السنوى للبرنامج * تقرير البرنامج * تقرير متابعة الخطة الإستراتيجية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | * تحليل جميع الإستبيانات/اللقاءات السابقة وكتابة تقارير مع تحديد نقاط القوة والنقلط التى تحتاج إلى تحسين | **فور تجميع المعلومات من الفئات المستهدفة** | | | | | | | | | | | |
| 25 | * إعداد خطط تحسين لنتائج الإستبيانات/اللقاءات السابقة | **فور تحليل المعلومات** | | | | | | | | | | | |
| 26 | المراجعة الخارجية للبرامج والمقررات الدراسية عند الحاجة . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |